

北京信息科技大学文件

校办发〔2023〕8号

北京信息科技大学校长办公室 关于元旦、寒假放假安排的通知

校内各单位：

根据上级关于2024年部分节假日安排的通知精神，结合学校实际情况，现将学校元旦、寒假放假安排如下：

一、元旦放假安排

2023年12月30日（星期六）至2024年1月1日（星期一）放假，共3天。

二、寒假放假安排

（一）学生放假时间：2024年1月13日（星期六）；新学期注册时间：2024年2月25日（星期日）；正式上课时间：2024年2月26日（星期一）。

（二）教工放假时间：2024年1月16日（星期二）至2024

年2月22日（星期四）；2月23日（星期五）上班。

（三）国际交流学院、继续教育学院、应用技术学院根据自身教学工作规律，提出放假方案，报主管校领导批准后执行。

三、相关注意事项

（一）加强安全教育及安全管理

1. 放假前，各单位要对师生员工进行一次全面的安全教育，增强安全防范意识，确保人身和财物安全；要对本单位的安全工作进行一次全面、认真的自查，切实落实防火、防盗、保密、危化物品管理和安全保卫等各项措施，及时消除各种安全隐患。寒假期间各单位不得以学校或单位的名义组织外出旅游活动。

2. 安稳处要加强对各单位安全工作的监督检查；加强各施工现场的安全教育、监督工作。

3. 各学院要加强对寒假期间留校学生的安全管理，每周分别向学工部、研工部报告本学院本科生、研究生的情况，遇有特殊情况随时报告。

4. 教学科研单位安排好假期的教学、科研活动。学工部、研工部、校团委、继续教育学院、应用技术学院，要结合学生的特点，开展好相应的教育实践活动。

（二）做好假期师生服务保障

后勤处、信息网络中心等有关部门，要认真做好假期及春节期间食堂用餐，水、电、气供应和校园网运行等保障工作，保证校内商品和服务供应稳定，服务保障好在校学生的学习和生活。

教工部、学工系统密切关注师生需求和动态，提供必要的咨询、慰问和帮助。

（三）加强值班值守工作

假期期间，除坚持和落实好学校总值班外，各有关部门和涉密单位也要安排好各校区、各部门的假期值班。要严格落实岗位责任制，坚决杜绝擅离职守、联络不畅、非正式人员顶班值班等现象，确保职责不缺位、工作不断档、标准不降低。学工部、后勤处、基建处、安稳处、实验室管理处、信息网络中心、校区办等职能部门要根据实际工作需要安排好本系统的服务保障值守工作。

（四）确保信息报送渠道畅通

对突发事件、敏感事件和重要紧急情况要迅速核实，及时向有关校领导报告并按规定妥善处理。学校总值班室要加强与各单位值班工作的统筹联动，确保 24 小时联络畅通。

放假期间，处级干部离京要严格履行请假报备手续。

请各单位根据放假方案，提前安排好元旦、寒假放假前后的各项工作，于 12 月 22 日（星期五）下班前，将值班安排电子版发送至党校办（联系人：刘雅婷，电话：13501391301）。

祝全体师生度过一个平安、愉快的假期！

北京信息科技大学校长办公室

2023 年 12 月 14 日

